

Leitfaden für Doktoratsbetreuende: Auswahl und Einarbeitung von Doktorierenden unter Berücksichtigung ihrer wissenschaftlichen und persönlichen Eignung

Als Doktoratsbetreuende_r stehen Sie vor vielen Herausforderungen, begonnen mit der Auswahl und Rekrutierung und später der Begleitung Ihres/Ihrer Doktorierenden. Diese Herausforderungen sind eng gekoppelt an die Persönlichkeit und die Leistung Ihres/Ihrer Doktorierenden. Auch spielt ihr weiteres Team, andere Doktorierende und Mitarbeitende, bei der Integration eines_r neuen Doktorierenden eine Rolle.

All dies will berücksichtigt werden – von Beginn des Prozesses an und während der gesamten Dauer der Betreuung. Dieser Leitfaden hat zum Ziel, Ihnen Anhaltspunkte geben, die Sie bei dieser wichtigen Aufgabe an unserer Universität unterstützen sollen. Er wurde vom Graduate Campus und der Dienststelle für Hochschuldidaktik und digitale Kompetenzen erstellt und vereint Empfehlungen aus verschiedenen Quellen sowie Anliegen, die von Doktoratsbetreuenden der UniFR geteilt werden.

Die aufgeführten Punkte sind Vorschläge, die an Ihren spezifischen Kontext (Fakultät und Departement) angepasst werden müssen. Wir laden Sie dazu ein, diesen Leitfaden à la carte zu benutzen und aus den Vorschlägen das zu nehmen, was Ihnen für die Auswahl und Begleitung Ihrer künftigen Doktorierenden hilfreich ist.

1. Ausschreibung und administrative Bedingungen

- Transparentes Auswahlverfahren:
 - Öffentliche Ausschreibung (internationale und nationale Netzwerke, UniFR)
 - Klar kommunizierte Anforderungen
 - Definierte Bewerbungsfrist
 - Auswahl nach Vorstellungsgespräch
- Zulassungsbedingungen der UniFR: Erfüllt der/die Kandidat_in die Zulassungsbedingungen für das Doktorat? Bei Unsicherheiten Rücksprache mit der Fakultät/Dienst für Zulassung.

2. Motivation

- Warum will der/die Kandidat_in ein Doktorat machen?
- Ist das geplante Doktoratsprojekt mit den akademischen Anforderungen vereinbar (ausreichend ambitioniert, zu ambitioniert, im Einklang mit dem Labor/Institut und Ihrer eigenen Forschung)?

- Sind die Karriereziele mit der Zeit nach der Promotion vereinbar (mögliche Berufsperspektiven transparent darlegen)?
- Klar aufzeigen, was es bedeutet, sich auf eine Doktorarbeit einzulassen (Erwartungen, Anforderungen, Belastung und Potenzial).

3. Wissenschaftliche Eignung

- Die erforderlichen Voraussetzungen (Vorwissen) abchecken: Verfügt der/die Kandidat_in über theoretische und methodische Kenntnisse, praktisches Know-how, Einstellungen/ Sozialkompetenz und übergreifende Kompetenzen oder kann er/sie sich diese rasch aneignen?
- Das erste Jahr der Anstellung soll als Probezeit gesehen werden, in der der/die künftige Doktorierende zeigen muss, dass er/sie fürs Doktorat geeignet ist. In dieser Zeit können sich beide Parteien für oder gegen eine weitere Zusammenarbeit und die Verlängerung des Vertrags entscheiden.

4. Persönliche Situation

- Familiäre Situation ansprechen (Vereinbarkeit mit den Anforderungen des Doktorats prüfen, z.B. Teilnahme an Kongressen)
- Künftige Doktorierende aus dem Ausland: Visa, Einreisebestimmungen und Fristen für Arbeits- und Aufenthaltsbewilligung beachten

5. Finanzierung

- Finanzierungsquelle und -dauer diskutieren (Anstellung UniFR, Anstellung über SNF, weitere Fonds/Stipendien)
- Reichen diese Mittel oder hat der/die künftige Doktorierende einen Nebenjob (in der wöchentlichen Zeitplanung berücksichtigen)?
- Optionen kommunizieren für den Fall, dass das Doktorat nicht rechtzeitig beendet wird (Vertragsverlängerung, weitere Finanzierungsquellen)

6. Arbeitsbedingungen

- Anstellungsgrad, Zeitplanung, Präsenzzeiten (bei Teilzeitanstellung die verminderte Präsenz berücksichtigen)
- Pflichtenheft erstellen:
 - Die für Departement/Institut zu tätigen Arbeiten klar kommunizieren

- Arbeitsaufwand gemäss der Erfahrung des/der jeweiligen Doktorierenden einschätzen und der Realität des Departements/Instituts anpassen (Art der Aufgaben, Lehrtätigkeit, Anzahl der zu betreuenden Studierenden)
- Zeiterfassung der Arbeiten für Departement/Institut vs. eigene Forschung verlangen
- Logistische Fragen:
 - Geeigneter Arbeitsplatz
 - Material/technisches Equipment: Was bietet/übernimmt Departement/Institut? Was muss der/die künftige Doktorierende selbst mitbringen?

7. Betreuung und Austausch

- Gegenseitige Erwartungen in Bezug auf Betreuung formulieren: Was können Sie als betreuende Person bieten? Was erwartet der/die Doktorierende von Ihnen? Was ist fix und was ist verhandelbar (Betreuung, Autonomie, Frequenz und Form der Austauschtreffen und des Feedbacks)?
- Doktoratsvereinbarung erstellen und jährlich besprechen und allenfalls anpassen
- Regelmässige Evaluation zum Voranschreiten der Doktorarbeit und der Entwicklung der Kompetenzen des/der Doktorierenden
- Doppelbetreuung (optional):
 - Pro und Contra diskutieren
 - Klare Verantwortungen und Kommunikationswege festlegen
 - Administrative Bedingungen zur Aufnahme und für den Erhalt des Diploms beider Universitäten beachten (Doppeldoktorat)

8. Arbeitsklima

- Auf ein gesundes Arbeitsklima im Team achten
- Befinden des/der Doktorierenden im Auge behalten und wenn nötig darauf ansprechen/an Unterstützungsangebote der UniFR verweisen (psychologische Beratungsstelle; Uni-Social)
- Sich regelmässig nach den persönlichen Umständen des/der Doktorierenden informieren (ohne aufdringlich zu sein), um mit eventuellen Veränderungen der persönlichen Situation umgehen und notwendige Anpassungen vornehmen zu können (Betreuung, Anstellungsbedingungen)
- Mögliche Konflikte frühzeitig ansprechen, bei Bedarf kompetente Stellen der UniFR zu Rate ziehen (psychologische Beratungsstelle; Ombudsstelle)

9. Berufliche Perspektiven

- Unterstützung bei Karriereplanung (akademisch und nicht-akademisch), an spezifische Angebote verweisen (z. B. CUSO; REGARD)
- Integration in das wissenschaftliche Netzwerk (Publikationen, Veranstaltungen, Konferenzen, Projekte)
- Weiterbildungen während des Doktorats (für Forschung und Lehre), an Unterstützungsangebote der UniFR verweisen (Graduate Campus; Dienststelle für Hochschuldidaktik und digitale Kompetenzen)

10. Gegen Ende der Doktorarbeit/Anstellungszeit

- Begleitung für Thesenverteidigung/Publikation
- Nach Wunsch finanzielle Möglichkeiten für eine Weiteranstellung kommunizieren oder an Netzwerk verweisen
- Gegenseitige Schlussevaluation der Zusammenarbeit während der Doktoratsbetreuung

Ressourcen an der UniFR

autism & uni: <https://projects.unifr.ch/autism/de/home-deutsch/>

Dienststelle Gleichstellung, Diversität und Inklusion: <https://www.unifr.ch/egalite/de/>

Dienststelle für Hochschuldidaktik und digitale Kompetenzen: <https://www.unifr.ch/didanum/de/>

Graduate Campus: <https://www.unifr.ch/graduatecampus/de/>

Ombudsstelle: <https://www.unifr.ch/uni/de/organisation/ombudsstelle.html>

Psychologische Beratungsstelle: <https://www.unifr.ch/cp/de/>

Uni-Social: <https://www.unifr.ch/uni-social/de/>

Workshops CUSO: <https://competences.cuso.ch/en/activities>

Workshops REGARD: <https://www.unifr.ch/regard/de/>